西安市市级单位政府采购中心

竞争性磋商文件

项目名称：陕西西咸新区人民检察院2025年5月-12月物业管理服务项目

项目编号：XCZX2025-0029-3

2025年6月

**目 录**

第一章磋商邀请函 1

第二章供应商须知 5

第三章磋商内容及要求 23

第四章合同草案条款 32

第五章响应文件构成及格式 35

第一章 磋商邀请函

西安市市级单位政府采购中心受陕西西咸新区人民检察院的委托，经政府采购管理部门批准（备案编号：ZCBN-西安市-2025-00357），按照政府采购程序，对陕西西咸新区人民检察院2025年5月-12月物业管理服务项目进行竞争性磋商，欢迎符合资格条件的、有能力提供本项目所需服务的供应商参加磋商。

**一、项目名称**：陕西西咸新区人民检察院2025年5月-12月物业管理服务项目

**二、项目编号**：XCZX2025-0029-3

**三、采购人**：陕西西咸新区人民检察院

地址：西安市西咸新区兰池大厦A座

项目联系人：高老师

联系方式：13992826760

**四、集中采购机构**：西安市市级单位政府采购中心

地址：西安市未央区文景北路16号白桦林国际B座

总机：029-86510091/86510092/86510093

项目联系人：高老师、王老师

分机：80811、80807

**五、磋商内容和要求**：陕西西咸新区人民检察院2025年5月-12月物业管理服务，服务期为自合同签订之日起至2025年12月31日。

（详见磋商文件第三章〈磋商内容及要求〉）

**六、项目性质**：本项目为专门面向中小企业采购项目。

**七、采购预算**：1456255.00元

**八、供应商资格要求**：

（一）有效的主体资格证明：在中华人民共和国境内注册，依法取得并有效存续的营业执照（含电子营业执照）/事业单位法人证书/民办非企业单位登记证书/非企业专业服务机构执业许可证等。

（二）财务状况报告（任选其一）：1、提供2023年度或2024年度经审计的财务会计报告（成立时间至提交首次响应文件截止时间不足一年的可提供成立后任意时段的资产负债表）；2、或提供供应商基本存款账户信息及开标日期前三个月内其基本存款账户开户银行出具的资信证明。

（三）社会保障资金缴纳证明：自2024年7月1日以来已缴存的至少一个月的社会保障资金缴存单据或社保机构开具的社会保险参保缴费情况证明，缴费种类至少包括养老保险。单据或证明上应有社保机构或代收机构的公章或业务专用章。依法不需要缴纳社会保障资金的供应商应提供相关文件证明。

（四）税收缴纳证明：自2024年7月1日以来已缴纳的至少一个月的纳税证明或完税证明，税种为增值税或企业所得税，纳税证明或完税证明上应有代收机构或税务机关的公章或业务专用章。依法免税的供应商应提供相关文件证明。

（五）无重大违法记录声明：参加本次政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录，以及未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的书面声明。

（六）法定代表人委托授权书：（供应商为法人单位的）法定代表人亲自参加磋商时，须提供本人身份证复印件；法定代表人授权他人参加磋商时，须提供法定代表人委托授权书。（供应商为非法人单位的）响应文件中凡是需要法定代表人签字或盖章之处，非法人单位的负责人均参照执行。

（七）中小企业声明函：仅接受中型企业或小型、微型企业参与，提供《中小企业声明函》、或《残疾人福利性单位声明函》、或《监狱企业证明函》。 （八）1、自行招用保安员的投标人，须出具承诺书（承诺书形式不限），承诺自承接本项目之日起30日内向采购人所在地设区的市级人民政府公安机关备案。2、从保安服务公司购买保安服务的投标人，需提供该保安公司的《保安服务许可证》及投标人与保安服务公司签订的保安服务合同，明确规定服务的项目、内容以及双方的权利义务。

**本项目不接受联合体投标。**

**注：**1、以上资格要求必须全部满足。

2、无重大违法记录声明和法定代表人委托授权书应按第五章《响应文件构成及格式》中给定的格式进行填写。

3、分支机构参与磋商时，响应文件中应附法人出具的授权书。法人只能授权一家分支机构参与磋商，且不能与分支机构同时参与磋商。

4、资格审查时将由采购人对供应商信用记录进行核查，详见磋商文件第二章中的《供应商注意事项》。

5、仅接受中型企业或小型、微型企业参与。未提供《中小企业声明函》\《残疾人福利性单位声明函》\《监狱企业证明函》的，其响应文件无效。**九、执行的其他政府采购政策：**

1、《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）。

2、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）以及《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）。

3、财政部、国家发展改革委《关于印发〈节能产品政府采购实施意见〉的通知》（财库〔2004〕185号）、财政部、国家环保总局联合印发《关于环境标志产品政府采购实施的意见》（财库〔2006〕90号）、国务院办公厅《关于建立政府强制采购节能产品制度的通知》（国办发〔2007〕51号）。

4、陕西省财政厅关于印发《陕西省中小企业政府采购信用融资办法》（陕财办采〔2018〕23号）。

5、详见磋商文件第二章相关事项。

**十、磋商文件获取方式及公告期限**：

1、获取方式：供应商登录【全国公共资源交易平台（陕西省·西安市）】网站〖首页·〉电子交易平台·〉企业端〗后，在〖招标公告/出让公告〗模块中选择有意向的项目点击“我要投标”，成功后即可在〖我的项目〗中点击“项目流程·〉交易文件下载”免费下载电子磋商文件（\*.SXSZF）。

2、磋商文件公告期：自磋商公告发布之日起5个工作日

3、供应商初次使用交易平台须先完成诚信入库登记、CA认证及企业信息绑定。具体操作流程见【全国公共资源交易平台（陕西省·西安市）】（sxggzyjy.xa.gov.cn）网站〖首页·〉服务指南·〉下载专区〗中的《西安市市级单位电子化政府采购项目投标指南》。

注意：供应商应随时留意可能发布的变更公告，公告中如注明本项目有变更文件，则应从“项目流程·〉答疑文件下载”下载更新后的电子磋商文件（\*.SXSCF），使用旧版电子磋商文件制作的电子响应文件（\*.SXSTF），系统将拒绝接收。

**十一、磋商保证金和履约保证金：**

1、根据西安市财政局《关于促进政府采购公平竞争优化营商环境的通知》第三条之规定，供应商参与本项目磋商活动时，免交磋商保证金。

2、履约保证金：0.00元。

**十二、提交首次响应文件截止时间、方式及磋商开启时间、地点**：

1、提交首次响应文件截止时间：2025年\_\_6\_\_月\_\_\_4\_\_日10:30

2、提交首次响应文件的方式：

电子响应文件（\*.SXSTF）可于提交首次响应文件截止时间前任意时段登录全国公共资源交易平台（陕西省·西安市）网站“电子交易平台>企业端”进行提交，逾期系统将拒绝接收。

3、开启时间：同提交首次响应文件截止时间。

4、开启地点：本集采机构虚拟开标室\_6\_\_\_\_。

5、本项目采用不见面开标形式，具体要求详见第二章“供应商注意事项”。

**十三、代理服务费：0元**

第二章 供应商须知

1. **一、名词解释**

（一）监管机构：西安市财政局

（二）供应商：凡参与本次磋商，具有相关资格的法人/其他组织/自然人。

1. **二、供应商注意事项**

**（一）询问**

供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向集中采购机构或采购人提出询问。集中采购机构或采购人将在3个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复。

询问内容超出采购人对集中采购机构委托授权范围的，供应商应当向采购人提出。

**（二）质疑和投诉**

1、供应商认为采购文件、采购过程、中标或者成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。

2、质疑提交方式：

（1）在线质疑：

登录【全国公共资源交易平台（陕西省·西安市）】网站〖首页·〉电子交易平台·〉企业端〗，在〖我的项目〗中点击“项目流程·〉提出质疑”，填写表单并提交质疑。

（2）书面质疑：

书面质疑函应按照财政部国库司制定的《政府采购供应商质疑函范本》（见下方链接）进行填写，签字、盖章后提交至采购人或采购代理机构。

①采购人联系方式：

联系人：高老师

联系电话：13992826760通信地址：西安市西咸新区兰池大厦A座

②集采机构联系方式：

受理部门：本集采机构七层综合业务组

联系电话：029-86510166/86510167转80706

范本地址：http://download.ccgp.gov.cn/2018/zhiyihanfanben.zip

3、供应商提出质疑应当提交质疑事项和必要的证明材料。在法定质疑期内，针对同一采购程序环节的质疑应当一次性提出。采购人、集中采购机构将在收到书面质疑后7个工作日内，在线答复或以书面形式通知质疑人和其他有关供应商。

4、供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章，公章不得以合同章或其他印章代替。供应商委托代理人提出质疑的，应当同时提交供应商签署的授权委托书。

5、有下列情形之一的，属于无效质疑：

（1）对采购文件提出质疑的质疑人不是依法获取采购文件的潜在供应商；对采购过程、中标或成交结果提出质疑的质疑人不是参与本次政府采购项目的供应商；

（2）超过法定期限，或未以线上、书面形式提出的；

（3）缺乏必要的证明材料，或捏造事实、提供虚假材料，或以非法手段取得证明材料的；

（4）书面质疑函没有合法有效的签字、盖章或委托授权书的（代理人提出质疑和投诉，应当提交供应商签署的授权委托书）；

（5）针对同一采购程序环节又提出其他质疑事项的，或质疑答复后就同一事项再次提出质疑的；

（6）不符合法律、法规、规章和政府采购监管机构规定的其他条件的。

6、质疑供应商对采购人、集中采购机构的答复不满意，或者采购人、集中采购机构未在规定的时间内做出答复的，可以在答复期满后15个工作日内按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部94号令）相关规定向西安市财政局政府采购管理处提出投诉。供应商投诉的事项不得超出已质疑事项的范围。

7、**对捏造事实、提供虚假材料进行质疑、投诉的行为予以严肃处理：**

依据《政府采购质疑和投诉办法》（财政部94号令）有关规定，投诉人在全国范围内十二个月内三次以上投诉查无实据的，由财政部门列入不良行为记录名单。对于捏造事实、或提供虚假材料、或以非法手段取得证明材料（证据来源的合法性存在明显疑问，投诉人无法证明其取得方式合法的，视为以非法手段取得证明材料）进行投诉的，属于虚假、恶意投诉，由财政部门列入不良行为记录名单，并禁止其一至三年内参加政府采购活动。

8、**对捏造事实诬告陷害他人、诽谤他人的法律适用：**

《中华人民共和国刑法》第243条【诬告陷害罪】捏造事实诬告陷害他人，意图使他人受刑事追究，情节严重的，处三年以下有期徒刑、拘役或者管制；造成严重后果的，处三年以上十年以下有期徒刑。

《中华人民共和国刑法》第246条【侮辱罪、诽谤罪】以暴力或者其他方法公然侮辱他人或者捏造事实诽谤他人，情节严重的，处三年以下有期徒刑、拘役、管制或者剥夺政治权利。

**（三）关于信用记录的查询和使用**

1、根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）第二条有关要求，采购人将在资格审查时通过【[信用中国](http://www.creditchina.gov.cn)（www.creditchina.gov.cn）】、【[中国政府采购网](http://www.ccgp.gov.cn/cr/list)（www.ccgp.gov.cn）】网站对供应商的信用情况进行甄别。

2、对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，将拒绝其参与政府采购活动。

3、供应商在参加政府采购活动前3年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的，可以参加政府采购活动的，但供应商应提供相关证明材料。

4、信用记录核查的截止时点为“资格审查当日”，查询结果将与其他采购文件一并保存。信用记录查询方法及查询结果如下：

（1）信用中国上的信用报告：信用中国首页·〉“信用信息”查询框·〉下载信用信息（PDF格式），并打印。

（2）政府采购严重违法失信行为记录：中国政府采购网首页·〉政府采购严重违法失信行为记录名单，将查询结果截图并打印。

**（四）关于对中小企业的优惠政策**

（1）中小企业的界定指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合以下条件的，视同中小企业（小型、微型企业）：①根据财政部《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第二条规定，符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。②根据财政部、司法部联合下发的《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）的规定，监狱企业视同小型、微型企业。③根据财政部、民政部、中国残疾人联合会下发的《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，残疾人福利性单位提供本单位制造的货物、承建的工程或者承接的服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）参与政府采购活动时，视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。中小企业具体划型标准详见工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）。 （2）在政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受本办法规定的中小企业扶持政策：①在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受本办法规定的中小企业扶持政策。②在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；③在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。 （3）落实中小企业扶持政策的具体措施：①针对非专门面向中小企业的采购：根据《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）的有关规定，货物服务采购项目给予小微企业的价格评审优惠幅度为10%~20%（具体扣除比例见本章「评审要素及分值一览表」），用扣除后的价格参加评审。未按要求提供《中小企业声明函》\《监狱企业证明函》\《残疾人福利性单位声明函》的，不能享受招标文件规定的价格扣除，但不影响投标文件的有效性。②针对专门面向中小企业的采购：仅限符合中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业参与。未按要求提供《中小企业声明函》\《监狱企业证明函》\《残疾人福利性单位声明函》的，投标无效。③针对专门面向小型、微型企业的采购：仅限符合中小企业划分标准确定的小型企业、微型企业参与。未按要求提供《中小企业声明函》\《监狱企业证明函》\《残疾人福利性单位声明函》的，投标无效。 （4）依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。**（五）不见面开标**

该项目将采取“不见面”开标的形式，供应商无须到达开标现场，即可在网上直接参与开标活动。相关注意事项如下：

1、提交首次响应文件，请各供应商至少提前半小时登录“不见面”开评标系统，并按要求及时签到，并保持在线直到评审结束；

2、磋商供应商无需提交纸质响应文件，待采购结果公告后，由成交供应商补交一正两副纸质响应文件（备案用）。

3、开标过程中，供应商在收到工作人员“开始解密”指令后，请及时使用CA对电子响应文件进行解密。解密时所用CA应与加密响应文件时所用CA相同；评审过程中，磋商小组可能会就某些问题要求供应商进行在线澄清。

4、“不见面”开评标系统操作说明详见全国公共资源交易平台（陕西省•西安市）网站〖首页·〉服务指南·〉下载专区〗中的《西安公共资源交易不见面开标大厅供应商操作手册》。相关技术问题，请咨询软件开发商：

（1）技术支持热线：400-998-0000/400-928-0095

（2）驻场技术人员：029-86510166/86510167转80310

**（六）供应商的磋商费用自理。**

1. **三、磋商文件**

**（一）磋商文件包括下列内容**

第一章　磋商邀请函

第二章　供应商须知

第三章　磋商内容及要求

第四章　合同草案条款

第五章　响应文件构成及格式

**（二）磋商文件的检查及阅读**

供应商下载磋商文件后应仔细阅读检查磋商文件中的所有内容，按照磋商文件中所列事项、条款、规范要求及格式，在响应文件中对磋商文件做出实质性的响应，并按磋商文件的要求提交全部资料。

项目废标后重新组织磋商的，集中采购机构将重新编制、发布新版磋商文件，供应商应按新版磋商文件重新编制响应文件。原磋商文件及响应文件失效。

响应文件封面、响应函以及法定代表人委托授权书三处的项目名称、项目编号、标段（项目未分标段的除外）应当与最新发布的磋商文件保持一致，否则将被视为无效响应文件。

**（三）磋商文件的修改、澄清**

1、提交首次响应文件截止之日前，集中采购机构可对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为磋商文件的组成部分。澄清或修改的内容可能影响响应文件编制的，集中采购机构将在提交首次响应文件截止之日3个工作日前，在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布变更公告，不足3个工作日的，将顺延提交首次响应文件截止时间。

2、供应商对磋商文件有质疑的，应在磋商文件公告期届满之日起七个工作日内以书面形式提出，采购人或集中采购机构将以书面形式予以答复；在此之后提出的针对磋商文件的质疑为无效质疑。答复的内容可能影响响应文件编制的，将在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布变更公告。

3、集中采购机构可以视采购具体情况，暂停项目的执行或延长提交首次响应文件截止时间和磋商开启时间，但至少会在磋商文件要求的提交首次响应文件的截止时间2个工作日前，在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布变更公告。不足2个工作日的，将视情另行通知。

4、请各供应商在提交首次响应文件截止时间之前，务必自行关注下列地址发布的变更公告，集中采购机构不再另行通知，因供应商未及时关注所造成的一切后果由供应商自行承担：

（1）【[陕西省政府采购网](http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn)（www.ccgp-shaanxi.gov.cn）】中的〖首页·〉市县采购信息公告〗；

（2）【[全国公共资源交易网（陕西省·西安市）](http://xa.sxggzyjy.cn/)（sxggzyjy.xa.gov.cn）】中的〖首页·〉交易大厅·〉政府采购〗。

**（四）磋商文件的解释权归集中采购机构。**

1. **四、西安市政府采购信用担保及信用融资政策**

为发挥政府采购促进中小企业发展的政策功能，西安市财政局制定了《西安市政府采购信用担保及信用融资工作实施方案（试行）》（市财发〔2014〕167号，以下简称《实施方案》），为参与西安市市级政府采购项目的供应商提供政府采购信用担保和融资服务。供应商在交纳履约保证金时可自愿选择通过担保函的形式交纳，供应商违约，开具担保函单位承担连带责任。

为保证工作质量，《实施方案》中确定了西安市政府采购信用担保和信用融资合作机构（试点）和保函格式（见《实施方案》中的附件一、附件二）。2017年，为发挥政府采购促进中小企业发展的政策功能，进一步做好政府采购信用担保及信用融资相关工作，西安市财政局对合作机构名单进行了调整，详见《2017年西安市政府采购信用担保及信用融资合作机构联系名单》（以下简称合作机构名单）。

《西安市政府采购信用担保及信用融资工作实施方案（试行）》链接：

http://xaczj.xa.gov.cn/ztzl/zfcg/cgfg/5db90552fd850863a9e4594d.html

《担保合作机构名单》链接：

http://xaczj.xa.gov.cn/ztzl/zfcg/cgfg/5db9054565cbd804f69e97e0.html

1. **五、磋商报价**

磋商报价是供应商响应磋商项目要求的全部工作内容的价格体现，包括完成采购内容所需的直接费、间接费、利润、税金及其它相关的一切费用。

（一）供应商在报价时应充分考虑所有可能发生的费用，磋商文件未列明，而供应商认为应当计取的费用均应列入报价中。报价时不论是否计取，采购人均按已计取对待。

（二）磋商项目实行多次报价（一般情况下为两次），每次报价只能提交唯一报价，任何有选择的报价集中采购机构将不予接受，其响应文件视为无效文件。

1、第一次报价时，供应商应严格按照响应文件《第一次磋商报价表》中的相关要求填写分类报价及其他需要响应的内容。

2、磋商结束后，所有实质性响应的供应商应当按照磋商小组的要求在规定时间内提交最后报价。最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

（三）磋商报价货币：人民币；单位：元，精确到小数点后两位。

（四）因供应商对磋商文件理解不透、误解、疏漏或对市场行情了解不清造成的后果和风险，均由供应商自己负责。

1. **六、响应文件**

**（一）电子响应文件**

编制电子响应文件时，应使用最新发布的电子磋商文件及专用制作工具进行编制。并使用CA（数字认证证书）对电子响应文件进行签署、加密、递交及开标时解密等相关操作。

1、电子磋商文件获取方式：供应商登录【全国公共资源交易平台（陕西省·西安市）】网站〖首页·〉电子交易平台·〉企业端〗后，在〖招标公告/出让公告〗模块中选择有意向的项目点击“我要投标”，成功后即可在〖我的项目〗中点击“项目流程·〉交易文件下载”免费下载电子磋商文件（\*.SXSZF）。

注意：供应商应随时留意可能发布的变更公告，公告中如注明本项目有变更文件，则应从“项目流程·〉答疑文件下载”下载更新后的电子磋商文件（\*.SXSCF），使用旧版电子磋商文件制作的电子响应文件（\*.SXSTF），系统将拒绝接收。

2、电子磋商文件需要使用专用软件打开、浏览。软件下载地址及操作手册详见全国公共资源交易平台（陕西省·西安市）网站〖首页·〉服务指南·〉下载专区〗中的《政府采购项目投标文件制作软件及操作手册》。

3、电子响应文件中需要法定代表人签字或盖章的地方，请使用“法人CA”进行签章；需要加盖供应商公章的地方，请使用“企业CA”进行盖章。加密和解密应当使用同一CA，否则将会导致解密失败。

4、电子响应文件同样需要使用上述专用软件进行编制。若电子响应文件签章后，导出的PDF文件里看不到签章，请尝试使用查看投标文件工具打开未加密的电子响应文件重新导出。在编制过程中，如有其他技术性问题，请先翻阅操作手册，或致电软件开发商：

（1）技术支持热线：400-998-0000

（2）驻场技术人员：029-86510166/86510167转80310

**（二）纸质响应文件**

**磋商时磋商供应商无需提交纸质响应文件，项目成交后由成交供应商在领取成交通知书时提供一正两副纸质响应文件用于备案。**

采用电子化评审系统的采购项目，其纸质响应文件应从政府采购项目投标文件制作软件中导出。并按第一章《磋商邀请函》中规定的响应文件份数要求进行印刷，在封面注明正本/副本，并分别装订成册。项目分标段的，应按所投标段分别准备响应文件。

**（三）响应文件的语言及计量单位**

1、磋商活动的所有文件、资料、函电文字均使用简体中文，确需提交用其他语言形成的资料，必须翻译成简体中文，如有差异，以简体中文为准。

2、响应文件的计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位，但磋商文件另有规定的除外。

**（四）响应文件有效期**

响应文件有效期为自磋商之日起90个日历日。如成交，延长至合同执行完毕时止。

**（五）响应文件的提交**

电子响应文件可于提交首次响应文件截止时间前任意时段登录全国公共资源交易平台（陕西省·西安市）网站“电子交易平台>企业端”进行提交，逾期系统将拒绝接收。提交时，供应商应登录全国公共资源交易中心平台（陕西省·西安市），选择“首页>电子交易平台>企业端>我的项目”，点击“项目流程”，在打开的“项目管理”对话框中选择“上传响应文件”，上传加密的电子响应文件（\*.SXSTF）。上传成功后，电子化平台将予以记录。

**（六）响应文件的撤回、补充和修改**

供应商在递交响应文件后，且在提交响应文件截止时间前，可以对所提交的响应文件进行撤回、补充或修改。

对电子响应文件进行补充、修改的，应先从电子交易平台上撤回旧版，再重新提交新版。

**（七）供应商提交响应文件时，出现下列情况之一的，其响应文件将被拒绝接收：**

1、误投的；

2、逾期提交电子响应文件的。

**（八）关于响应文件的雷同性分析**

根据陕西省公共资源交易中心2021年7月22日印发的《关于在政府采购交易系统中开通标书雷同性分析功能的通知》，在符合性审查环节，将由评标委员会（磋商小组/谈判小组/询价小组）在评标系统中对供应商的电子投标文件进行雷同性分析。

雷同性分析由两项指标组成，分别是“文件制作机器码”和“文件创建标识码”。其中，前者通过验证电子投标文件制作设备的特征信息（如MAC地址、硬盘序列号、CPU编号、主板号等），判断电子投标文件是否出自同一台设备。

若“文件制作机器码”一致，则表明不同投标供应商的电子投标文件出自同一台制作设备，根据《陕西省财政厅关于政府采购有关政策的复函》（陕财办采函〔2019〕18号），该情形可以视为投标供应商串通投标，其投标无效。

若“文件创建标识码”一致，则表示不同投标供应商使用投标文件制作软件时，使用同一源工程文件，该情形建议由评标委员会（磋商小组/谈判小组/询价小组）结合项目情况综合判定。

1. **七、组织开标**

（一）集中采购机构组织开标工作，整个过程受政府采购监管机构的监督、管理。

（二）供应商法定代表人或被授权人可登录【全国公共资源交易平台（陕西省•西安市）】（sxggzyjy.xa.gov.cn）网站〖首页•〉不见面开标〗参加。

（三）主持人宣布开标后，供应商应使用“加密电子响应文件时所用CA锁”在线自行解密电子响应文件。（注：加密和解密电子投标文件应使用同一把CA锁，否则将会导致解密失败）

（四）在开标环节出现下列情况之一的，其电子响应文件视为无效文件：

1、供应商拒绝对电子响应文件进行解密的；

2、因供应商自身原因（如未带CA锁、或所带CA锁与制作电子响应文件使用的CA锁不一致、或沿用旧版磋商文件编制响应文件等情形），导致在规定时间内无法解密响应文件的；

3、上传的电子响应文件无法打开的；

4、政府采购法律法规规定的其他无效情形。

1. **八、磋商方法及程序**

为了确保开标工作的公平、公正，依据政府采购法和政府采购相关法规、规章，成立磋商小组，磋商小组由采购人代表和评审专家共三人以上单数组成，其中评审专家人数不少于磋商小组成员总数的三分之二。评审专家将从政府采购评审专家库内相关专业的专家名单中随机抽取。

**（一）评审方法**：综合评分法。

响应文件满足磋商文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选人。

**（二）评审程序**：

**1、资格性审查**

磋商文件经确认后，磋商小组对响应文件中的供应商资格证明文件进行审查（其中供应商信用记录复核由采购人进行）。出现下列情形的，响应文件将被视为无效：

（1）不具备磋商文件中规定的资格要求的；

（2）未按磋商文件要求提供资格证明文件，或资格证明文件未按磋商文件要求签字、盖章的；

（3）法律法规规定的其他无效情形。

资格审查结束后，磋商小组成员应当对审查结果进行签字确认，并告知无效响应供应商资格审查未通过的原因。

**2、响应文件的符合性审查**

供应商资格性审查通过后，磋商小组依据磋商文件的规定，对响应文件的有效性、完整性进行审查。

**符合性审查表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **符合性审查项** | **通过条件** | **结论** | **未通过原因** |
| 1 | 响应文件项目名称、项目编号、标段（未划分标段的除外） | 响应文件以下三处的项目名称、项目编号、标段无遗漏，且与本项目一致：（1）封面；（2）响应函；（3）法定代表人委托授权书。说明：以磋商邀请函中的项目名称、项目编号为准。 |  |  |
| 2 | 响应文件组成 | 响应文件应包含以下内容：（1）响应函；（2）第一次磋商报价表、分项报价表（磋商文件未作要求的除外）；（3）资格证明文件；（4）供应商概况；（5）供应商参加政府采购活动承诺书；（6）响应方案。 |  |  |
| 3 | 响应文件签字、盖章 | 签字、盖章符合磋商文件要求，且无遗漏。 |  |  |
| 4 | 响应文件的语言及计量单位 | 均符合磋商文件的要求。 |  |  |
| 5 | 响应文件有效期 | 符合磋商文件的要求。 |  |  |
| 6 | 磋商报价 | 同时满足以下条款：（1）磋商报价符合唯一性要求；（2）第一次磋商报价表填写符合要求；（3）报价货币符合磋商文件要求；（4）未超出采购预算或磋商文件规定的最高限价。 |  |  |
| 7 | 实质性条款响应 | 完全响应磋商文件要求的各项技术/服务/商务实质性条款。（第三章标注★号的为实质性条款，未设置实质性条款时可忽略此项） |  |  |
| 8 | 合同条款 | 完全理解并接受磋商文件合同条款的要求。 |  |  |
| 9 | 电子响应文件雷同性分析 | 电子响应文件的“文件制作机器码”和“文件创建标识码”通过评标系统的雷同性分析。 |  |  |
| 10 | 其他 | 完全理解并接受法律法规和磋商文件对供应商的各项须知、规约要求和责任义务，没有出现法律法规或磋商文件明确规定的其他被视为“无效响应”的情形。 |  |  |
| **磋商小组：（签字或盖章）** |

**3、磋商及磋商文件的实质性变更**

（1）磋商小组所有成员将集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

（2）在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

（3）对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组将及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

（4）供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。

**4、最后报价**

资格性审查和符合性审查通过的供应商进入最后报价阶段。

（1）在对所有供应商的响应文件进行符合性审查时，通过必要的澄清，从质量和技术、服务均能满足磋商文件实质性响应要求的基础上，筛选出合格供应商。不合格供应商的响应文件按无效处理，磋商小组要告知有关供应商。

（2）磋商小组给予所有合格供应商一次最后报价的机会。供应商要以书面形式提交最后报价（各合格供应商的最后报价将作为综合评分法中价格分的计算依据），加盖公章或由其法定代表人或被授权人签字确认（以最后报价表中的要求为准）。已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况以书面形式退出磋商。

（3）最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。符合《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》（财库〔2014〕214号）第三条第四项情形的（即市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目），提交最后报价的供应商可以为2家。

**5、综合比较与评价**

磋商小组按《评审要素及分值一览表》中规定的评审方法和标准，对资格性、符合性审查合格的响应文件按其响应程度进行综合比较与评价。

**评审要素及分值一览表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **项别** | **总分值** | **评审要素** | **备注** |
| **100** | **分项最高分值** |
| 价格 | 10 | 10 | 满足磋商文件要求且最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价得10分，其他各供应商的最后报价得分按下列公式计算：**（磋商基准价/最后磋商报价）×10％×100。** |  |
| 总体方案 | 58 | 18 | **总体管理方案：****一、评审内容**提出针对于本项目的总体管理方案，方案内容包含但不限于①项目组织架构及各岗位工作制度②各岗位工作职能③总体服务标准。**二、评审标准**1、完整性：方案须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述及说明；2、可实施性：切合本项目实际情况，实施步骤清晰、合理；3、针对性：方案能够紧扣项目实际情况，内容科学合理。**三、赋分标准（满分18分）**①项目组织架构及各岗位工作制度：每完全满足一项评审标准得2分，满分6分；②各岗位工作职能: 每完全满足一项评审标准得2分，满分6分；③总体服务标准：每完全满足一项评审标准得2分，满分6分；。 |  |
| 30 | **分项服务实施方案：一、评审内容**提出针对于本项目的分项服务实施方案，方案内容包含：①24小时安保服务方案②保洁服务方案③会议保障服务方案④维修养护服务方案⑤绿化养护服务方案。注：各方案内容包括但不限于岗位分工、工作时间安排、岗位工作内容工作流程及服务质量标准等。**二、评审标准**1、完整性：方案须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述及说明；2、可实施性：切合本项目实际情况，实施步骤清晰、合理；3、针对性：方案能够紧扣项目实际情况，内容科学合理。**三、赋分标准（满分30分）**①24小时安保服务方案：每完全满足一项评审标准得2分，满分6分；②保洁服务方案：每完全满足一项评审标准得2分，满分6分；③会议保障服务方案：每完全满足一项评审标准得2分，满分6分；④维修养护服务方案：每完全满足一项评审标准得2分，满分6分；⑤绿化养护服务方案：每完全满足一项评审标准得2分，满分6分。 |
| 9 | **应急预案：****一、评审内容**提供针对本项目的应急方案，方案内容包含：①突发事件、事故处理、治安应急的预案②重大活动应急预案③消防应急预案。**二、评审标准**1、完整性：方案须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述及说明；2、可实施性：切合本项目实际情况，实施步骤清晰、合理；3、针对性：方案能够紧扣项目实际情况，内容科学合理。**三、赋分标准（满分9分）**①突发事件、事故处理、治安应急的预案：每完全满足一项评审标准得1分，满分3分；②重大活动应急预案：每完全满足一项评审标准得1分，满分3分;③消防应急预案：每完全满足一项评审标准得1分，满分3分. |
| 1 | **服务优化方案：**根据本项目实际服务场景和内容提供具有特色的物业服务思路和措施、增值服务等，满分1分。 |
| 服务保证 | 28 | 15 | **人员配备方案：****一、项目经理（满分4分）：**具有大专及以上学历，具有“物业项目经理”岗位培训证书，以上要求同时符合的得2分，否则不得分。提供工作证明材料，业主单位开具的5年及以上物业管理经验业绩证明扫描件得2分，提供不全不予得分。**二、人员资格情况（满分2分）：**工程部人员每提供一个特种作业操作证（高压电作业）得1分，最高得2分。**三、服务人员配备方案（满分9分）：**（一）评审内容针对本项目提供人员配备情况，包括管理组织机构架构、员工素质标准（包括不限于服务人员的年龄/学历/专业资格/ /相关工作经验等）。（以投标方案中《拟派项目团队及人员情况表》为依据）（二）评审标准1、完整性：组织机构的运行配备完善、各岗位人员分工明确合理。2、针对性：人员数量充足，人员资格/年龄等符合采购需求；3、专业性：人员相关岗位经验丰富，切合本项目实际情况。（三）赋分标准（满分9分）每完全满足一项评审标准得3分，满分9分。 |
| 12 | **物资装备：****一、评审内容**供应商拟投入的详细的物资装备及耗材配置，包括：①保洁、安防相关设备、装备②维修用具③易耗品品目④工作服。**二、评审标准**1、齐全程度：对评审内容中的各项工具（或设备）的数量和种类有详细描述，能完全满足招标文件要求；2、实用性：设备工具、耗材质量有保障、使用率高、安全性能强、环保性强、服装统一；3、针对性：设备工具、耗材能紧扣项目实际情况，配置合理科学。**三、赋分标准（满分12分）**①保洁、安防、相关设备、装备：每完全满足一项评审标准得1分，满分3分；②维修用具：每完全满足一项评审标准得1分，满分3分；③易耗品品目：每完全满足一项评审标准得1分，满分3分；④工作服：每完全满足一项评审标准得1分，满分3分。 |
| 1 | **管理体系：**供应商具有有效的质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书。提供证书扫描件加盖公章，并附国家市场监督管理总局全国认证认可信息公共服务平台查询截图的，全部符合计1分，提供不全不予得分。 |  |
| **业绩** | 4 | 4 | 提供2023年1月1日（以合同签订时间或服务时间为准）起类似项目业绩证明文件，每提供1项业绩合同和验收文件(或满意度评价表)得1分，满分4分；缺项不得分。**注**：供应商需提供合同关键页复印件（至少应包含合同首页、合同金额所在页、签字盖章，并加盖公章）。 |  |
| **说明** | 磋商小组成员必须按照本评审要素据实打分，各类数字计算均按“四舍五入”保留小数点后两位。 |

**6、推荐成交候选人**

磋商小组根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐3名以上成交候选人（有效供应商家数不足时以实际有效数量推荐成交候选人）。评审得分相同的，价格分高者优先；若价格分亦相同，则依次比较后续项别，得分高者优先。

**7、编写评审报告**

磋商小组根据磋商情况编制评审报告，磋商小组成员对评审报告有异议的，应当在评审报告上签署不同意见，并说明理由，否则视为同意。对拒绝说明理由的，须报政府采购监管部门处理，并将其评审情况如实计入考核表。

**（三）对响应文件的澄清**

1、磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。澄清时供应商只作说明和解释，不得借此对报价、优惠条件、售后服务等实质性内容作任何修改。

2、磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件将以书面形式作出。供应商应当在规定的澄清时限内以书面形式提交，供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。

3、磋商文件、响应文件及澄清内容将作为评审的依据。

**（四）评审现场人员的保密责任**

在采购结果确定前，采购人、集中采购机构对磋商小组名单负有保密责任。磋商小组成员、采购人和集中采购代理机构工作人员、相关监督人员等与评审工作有关的人员，对评审情况以及在评审过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

**（五）有下列情形之一的，视为供应商串通投标，其响应无效：**

1、不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；

2、不同供应商委托同一单位或者个人办理磋商事宜；

3、不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人;

4、不同供应商的响应文件异常一致或者磋商报价呈规律性差异。

1. **九、成交**

（一）集中采购机构在评审工作结束后2个工作日内，将评审报告送采购人确认。

（二）采购人应当在收到评审报告后5个工作日内，从评审报告提出的成交候选人中次序确定排序第一的成交候选人为成交供应商，也可以书面授权磋商小组直接确定成交供应商。采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视为同意按评审报告提出的成交候选人次序确定排序第一的成交候选人为成交供应商。

（三）集中采购机构将在成交供应商确定后2个工作日内，在【[陕西省政府采购网](http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn)（www.ccgp-shaanxi.gov.cn）】上发布成交结果，成交结果公告期限为1个工作日。

（四）在发布成交结果同时，集中采购机构向成交供应商发出成交通知书。成交供应商在领取成交通知书时提供一正两副纸质响应文件。

成交通知书领取地点：本集采机构八层前台。

联系电话：029-86510166/86510167转80800

（五）集中采购机构按照相关规定将评审报告送监管机构备案。

1. **十、签订政府采购合同**

（一）采购人与成交供应商应当自成交通知书发出之日起25日内，按照磋商文件确定的合同文本及成交供应商的响应情况签订政府采购合同。

（二）采购人不得向成交供应商提出超出磋商文件以外的任何要求作为签订合同的条件，不得与成交供应商订立背离磋商文件确定的合同文本以及采购标的、采购金额、技术和服务要求等实质性内容的协议。

（三）成交供应商拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，确定下一候选人为成交供应商，也可以重新开展政府采购活动。

（四）政府采购合同在执行过程中，确需修改、变更时，应当按照相应的审核批准程序办理。

（五）磋商文件、响应文件、澄清等为政府采购合同的组成部分，具有同等法律效力。

（六）采购人按有关规定将政府采购合同报送监管机构备案。

1. **十一、其他**

（一）根据《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》（财库〔2014〕214号）第三十四条、第三十五条和《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》，第一次公告后，磋商过程中出现下列情况之一的，按磋商失败处理：

1、因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；

2、出现影响采购公正的违法、违规行为的；

3、政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目）、市场竞争不充分的科研项目以及需要扶持的科技成果转化项目符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足2家的；其他项目符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足3家的；

4、因重大变故，采购任务取消的。

（二）磋商失败后，除采购任务取消外，将重新组织采购。

（三）第二次公告后，政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目）以及市场竞争不充分的科研项目以及需要扶持的科技成果转化项目符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足2家的（其他类别项目符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足3家的），本项目将依据西安市财政局《关于进一步规范市级预算单位变更政府采购方式审批管理的通知》（市财发〔2017〕186号）的有关规定，按政府采购监管部门事前批准的采购方式继续进行。

（四）磋商文件未明确的其他事项，按《政府采购法》及其相关法律法规执行。

第三章 磋商内容及要求

**一、项目概况**

本项目服务地点位于西咸新区兰池大厦A座，建筑面积12219.75平方米，共14层，采购物业管理服务。**二、服务内容**

包括但不限于24小时安保服务；保洁服务；会议保障服务；维修养护服务；绿化相关服务。**三、服务要求及标准**

**（一）项目经理**

1、负责根据采购人要求制定物业管理制度，监督指导服务人员按物业服务制度规范操作，如有问题负责落实整改及人员更换；

2、详细制定工作安排，如有人员变更须提前三日告知业主并协调人员确保服务不间断，在服务人员临时缺员时可顶替具体服务工作；

3、协调处理业主提出的各项要求和建议，按照需求组织人员完成工作；

4、协调与公安、市容等外部部门相关事宜，保证业主单位正常有序开展工作；

5、物业经理考察试用期一月，不符合业主要求服务方需及时更换。

**（二）24小时安保服务**

1、服务要求

（1）安保协防消防管理。包括整栋大楼及周界的安全和消防管理。在采购人指导下负责监控系统的管理，在采购人及消防管理部门指导下负责消防系统的管理。

（2）巡岗服务。按规定对办公区及周边进行巡视，除白天巡岗外，加强夜间巡查，发现灯未熄灭、水管及阀漏水，应及时通知维修人员检查、修复。

2、服务标准

（1）安全管理：指派专人对消防、监控中心、进出口进行24小时值班。在主要通道、地下室出入口监控死角，配备专业的保安人员进行巡逻，负责安全、保卫工作。制定全面的安全保障工作计划，建立有效的保安制度，及应急响应方案，消除一切危及或影响安全和保密的外界因素。根据大楼平面布局和总面积、出入口数量配齐保安，明确固定岗和巡逻岗的位置与数量，确保保安巡逻的岗位和路线，做到定时定点定线巡逻与不定时定点定线巡查相结合，要注意出入口、隐蔽处、重要部位、停车场等场所建立24小时固定值班、站岗和巡逻制度，做好交接班工作，根据国家消防条例规定，制定防火制度，定期检查消防设施，组织消防演练，建立消防管理档案，保障各类重大活动接待及群体上访秩序维护工作，针对业态管理特点提出切实可行提升方案。

（2）地下停车场的管理：车辆管理做到进出有序，停放整齐,场地整洁，防范措施得力，保证车辆及行人的安全。

**（三）保洁服务**

1、服务要求

（1）物业服务区域内的卫生清理。保证物业服务公共区域和特约区域卫生整洁，每日晚上下班后对全部院领导办公室派员进行清扫，在保证卫生质量的同时，做好物品安全和保密工作。

（2）保洁管理。负责整栋大楼及周界的清洁保洁，包括楼外周界、大楼外观、楼内门厅、楼梯间、电梯间、走廊通道、会议室、活动室、地下停车场、水房、垃圾房、卫生间以及相关的行人道、行车道、共用设施设备等其他公共部位的清洁保洁以及生活垃圾清理处置。驻场保洁负责临时性的保洁工作，随叫随到。

（3）办案工作区、领导办公室、总值班室、实验室入室保洁及床上用品更换、清洗。每半年对机关内的所有办公室窗户玻璃进行一次擦洗。

2、服务标准

（1）环境卫生管理人员

①建立环境卫生管理制度、明确保洁区域责任、保洁频次并认真落实；环卫设施齐备；实行标准化清扫保洁，由专人负责检查监督，清洁率100%。 ②地面：楼内大厅、通道、楼梯，每日拖擦2次，定期保养，保持材质干净、有光泽；外围地面每日清扫1次，每季度彻底冲洗1次，保持无落叶、无垃圾、无污渍；雨雪天气后及时清扫，雨雪停后半天内地面无积水、积雪。 ③墙面：涂料材质的墙面及2米以上贴砖墙面，每月清扫1次，保持目视无蛛网、无明显污渍；2米以下贴砖墙面，每周抹擦1次，保持表面干净、无污渍；外围瓷砖围墙每季度彻底清洗1次，保持无明显泥渍、污渍、乱涂乱画与张贴物。 ④门、窗、玻璃：每周擦拭1次，保持无手印、无污渍，干净光亮。公共区域沙发、茶几、电视、楼梯扶手、电子屏、花瓶、开关等2米持目视无蛛网、无明显污渍；2米以下贴砖墙面，每周抹擦1次，保持表面干净、无污渍。

⑤消防栓内、天花板、共用照明灯具、标识牌等2米以上公共设施：每周擦拭1次，保持表面干净、无污渍。

⑥垃圾桶：整齐套袋，桶内垃圾不超过2/3，每周冲洗1次垃圾桶，保持桶壁无污渍、周围无污水与垃圾散落，米石洁白。

⑦屋顶：每周清扫1次，保持清洁、无垃圾，落水口无杂物堵塞；每月清洗1次玻璃屋顶，保持无积水、积雪、积尘。

⑧电梯轿厢：每日清扫、擦拭1次，每周对电梯轿厢保养1次，保持轿厢地面无水迹、垃圾，轨道槽内无杂物、无泥沙，轿厢壁表面光亮、无污渍、无手印，厢内广告屏、宣传画、灯无污渍、无积灰。

⑨入室保洁：信访大厅每日清洁1次；办案工作区、阅览室每周清洁1次；会议室、接待室每次使用前清洁,地毯每周吸尘1次,每月精细清洁墙面1次：领导办公室每日清洁,每周精细清洁1次；办公桌、会议无积灰、无污渍，文件、陈设品整齐摆放；门、窗无污渍、无积灰、无明显手印；花盆内、托盘内无垃圾，盆壁无污渍周围地面无污水、枯叶；地毯无杂物、无毛絮、无积灰、无污渍，整齐平铺；顶灯、出风口等高处设施无明显积灰、污渍。

⑩垃圾桶：垃圾日产日清，桶内外壁无污渍，整齐套袋，定点放置。

⑪卫生间、开水房：卫生间、开水房每日全面清洁3次，每周精细清洁1次；便池、坐便器、拖把池无污渍、无堵漏，出水口、下水口无污渍、无水锈；冲水阀、淋浴器、不锈钢扶手无污渍、无积灰，干净光亮；台面、镜面、水龙头无水迹，干净光亮，台面无杂物、无积水，放置物无积灰，定点放置，水池内无杂物、无污渍、无水锈，下水管无污渍、无堵漏；开关、插座、灯具、管道、排风口等设施无污渍、无积灰；热水器表面无污迹、无积灰，接水盘内无杂物，不锈钢面无锈蚀，管道、下水口无堵漏；按时关闭热水器电源开关；门帘无污渍无破损，整齐悬挂；纸盒、洗手液无积灰、无污渍，纸、洗手液添加及时；门帘无污渍、无破损，整齐悬挂；整体环境无异味与蚊蝇。

⑫保洁工具：保持完好、整洁，定点放置。

（2）除“四害”管理和卫生消毒人员

①建立消杀管理规定，识别消杀重点区域，并严格落实；

②“四害”消杀达到全国爱卫会规定的标准；

③公共区域公共设施定期进行消毒；

④科学合理用药,不使用国家禁用的药品；

⑤记录完善。

（3）垃圾分类收集人员

①制定垃圾分类管理办法，明确管理责任，并严格落实；

②垃圾日产日清；

③严格按照《西安市生活垃圾分类管理办法》对垃圾进行分类收集，垃圾分类准确率95%以上；

④建立台账记录完善。

**（四）会议保障服务**

1、服务要求

（1）会议室服务。在采购人的统一调配安排下，负责会议室及接待室的卫生清理、会场布置、设备调试以及会议茶水服务。驻场会服负责临时性的接待工作，随叫随到。（2）协助采购人完成各种迎送、接待、礼仪等，来电、来访接待并记录单位通知事项。

2、服务标准

（1）保证开水供应并定时续水，会前会后打扫室内卫生，并对毛巾、水杯进行清洗、消毒，保持室内干净整洁，物品摆放整齐有序，会场布置及时，做到周到、热情、细致、快捷、无差错：

（2）根据采购人需求，对各类报刊杂志、信件等（按楼层及房号）进行分类，按时如数送达指定地点，不得错发、漏发，更不得擅自借于他人，做好分发记录；

（3）做好业主沟通工作，了解业主诉求，及时、耐心处理业主对物业工作的建议或投诉；

（4）落实档案管理制度指定专人负责，分类、编目、妥善保管承接档案、物业服务档案、设施设备档案等档案资料，做好保密工作，不得私自外借、复制，不得丢失。

**（五）维修养护服务**

1、服务要求

（1）成交供应商承担公共区域维修价值在1000元/次以下的物品采购费用（属于原业主资产，应由业主维修的除外）。 （2）办公室内设备家具的维护、维修和搬移的人工服务，如成交人员在采购人规定时间内及时搬移或无法维修、需要聘请专业公司保障。 （3）共用设施设备的维修、养护巡检、运行和管理。包括供配电系统、及排水系统、空调系统、消防系统、通风自控系统、监控系统、电梯系统、建筑物防雷设施、供暖设备及其他共用设施设备等。

（4）石材结晶养护、外幕墙清洗、水箱清洗及化粪池清掏。负责大楼所有石材结晶养护。每年进行一次大楼外立面清洗和化粪池清掏，费用包含在本项目预算中，相关费用由成交供应商承担。 （5）物业服务区域内的维修、养护和管理。包括楼外周界部分、楼顶、外墙、楼内门厅、楼梯间、走廊通道、地下室、门窗以及相关的行人道、行车道、垃圾房、公共卫生间、共用设施设备使用的房屋等其他公共部位的维修、养护和管理。并对办公室、会议室、机房、档案室、机要室等场所的灯具、插座、锁具等进行维修更换。 2、服务标准

（1）房屋的管理要求加强日常巡查工作。制定房屋使用管理规定，确保楼宇结构和附属设施设备的安全。

（2）公共设施设备的巡查和管理。具体标准：

①制定严格的设备巡查制度，做好设备设施的日常和计划性巡查工作。

②除不可抗拒因素外,在正常工作时间内，不能有人为停水、电、暖、空调的现象。发生故障，在非工作时间内以最短时间上报。

**（六）绿化相关服务**

美化绿化服务。应当聘用具有相应资质的专业人员。提供大楼门厅、走廊通道、会议室等公用部位的花卉、绿色观赏植物，办公室绿植等并进行养护（总数不少于600盆，绿萝等低值植物不高于100盆），大楼外围绿化带及草坪的浇灌修剪、补栽，（冬春修剪不少于一次），及时给花木施肥、喷洒农药。

**（七）其他服务**

1、负责报纸、杂志、信件收发至每个办公室。 2、采购人在服务区域内举办活动时，成交人应根据采购人要求增加保障人员和提供必要设施设备；如成交人无相关专业人员和设备则需要聘请专业公司保障。相关费用由成交人承担。 3、负责管理采购人交给的物业档案资料及工作中形成的其他资料。 4、配合采购人开展有关活动和临时性工作任务。 5、积极抓好机关节能工作。坚决把节能管理作为目标考核内容，纳入日常管理之中，经常性组织员工进行节能常识培训和演练。 6、每季度清理核实人员花名册（带照片），确保人岗对应。 7、成交供应商接受采购人后勤管理部门的全程监督。成交供应商不按合同约定办理的，采购人可依照市场价格核扣服务经费。 8、协助库房管理。 9、办公室桶装水的更换工作。 10、交办的其他工作。

**四、人员要求**

★本项目要求配置总人数不得低于 19人，供应商需做出承诺。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **人员类别** | **数量** | **人员要求** | **服务内容** |
| 项目经理 | 1人 | ①年龄40周岁及以下，男性，要求法定工作日在现场值守，采购人提供住宿，如采购人有紧急任务，随叫随到；②大专及以上学历；③具有“物业项目经理”岗位培训证书；④有从事5年及以上非住宅物业管理经验（提供甲方开具的工作证明）；⑤工作条理性强，有较强的语言表达能力和文字功底，具有良好的综合判断能力、决策能力、沟通协调能力。 | 全面负责各类岗位服务人员管理和调配，协调处理采购人提出的各项要求和建议，对内对外沟通协调。 |
| 客服人员 | 3人 | ①年龄35周岁及以下，女性，身高165㎝以上，至少一名人员法定工作日在现场值守，采购人提供住宿，如采购人有紧急任务，随叫随到；②大专文化程度及以上；③具有物业管理、会务服务3年及工作经验以上（提供甲方开具的工作证明）；④熟练使用计算机；⑤了解物业管理行业的基本特点及具备良好的物业服务意识，有较强的文字功底和沟通协调能力。 | ①负责办公楼举办的各类会议服务，做好会议室的布置、会前、会中、会后服务，做好接待工作中的迎送、接待、礼仪等服务工作；②负责报纸、信件分发等工作；③负责接听各类投诉、服务电话，及时与业主沟通和反馈投诉处置情况；④负责物业档案管理与文案性工作。 |
| 工程部人员 | 2人 | ①年龄45周岁及以下，至少一名人员法定工作日在现场值守，采购人提供住宿，如采购人有紧急任务，随叫随到。节假日至少确保一名值班；②配备专业技术人员，★全员需持特种作业操作证（低压电作业），至少一人需持《特种设备安全管理和作业人员证（项目代号A）》（提供证件扫描件或承诺在上岗前提供该证）；③负责办公楼房屋、给排水设备、供电设备等公共设施设备的日常巡检，能够熟练操作、运行设备。 | ①办公楼房屋及附属设施的巡查。包括楼外周界部分、楼顶、外墙、楼内门厅、楼梯间、走廊通道、地下室门窗以及相关的行人道、行车道、公共卫生间、共用设施设备使用的房屋等其他公共部位的巡查和管理。并对办公室、会议室、机房、档案室、机要室等场所的灯具、插座、锁具等进行维修更换。②共用设施设备的运行和管理。包括供配电系统、给排水系统、空调和暖通自控系统、消防系统、监控系统、电梯系统、建筑物防雷设施及其他共用设施设备等。 |
| 保安部人员 | 7人 | ①年龄50周岁及以下，具有1年及以上办公楼同岗位服务经验（提供甲方开具的工作证明）；②★其中规范执勤岗位两名，30周岁及以下，男性，退伍军人并提供《退伍证》。具有2年及以上安保工作经验（提供甲方开具的工作证明）；③★全员需具有保安员证，其中至少一人需具有消防设施操作员证或建构筑物消防员证（提供证件扫描件或承诺在上岗前提供该证）；④监控室值班人员负责办公楼门卫、来客登记、大门口外车场管理、定期巡查办公楼公共安全，大门岗及监控室24小时值守。 | ①安保消防管理。包括整栋大楼及周界的安全和消防管理在采购人指导下负责监控系统的管理，在采购人及消防管理部门指导下负责消防系统的管理。②地下停车场及大门口车场管理。包括车辆进出、车辆停放和通道出入的秩序管理。③负责办公楼门卫、来客登记、地下停车场及大门口外车场管理、定期巡查办公楼公共安全，大门岗及监控室24小时值守。 |
| 保洁部人员 | 6人 | ①年龄50周岁及以下，至少3名人员法定工作日在现场值守，采购人提供住宿，如采购人有紧急任务，随叫随到；②具有1年及以上办公楼保洁服务经验（提供甲方开具的工作证明）。 |  | 环境卫生管理人员 | 负责整栋大楼及周界的清洁保洁，包括楼外周界、大楼外观、楼内门厅、楼梯间、电梯间、走廊通道、会议室、活动室、接待室、阅览室、水房垃圾房、卫生间以及外围行人道、行车道、球场等公共部位及共用设施设备的清洁保洁；化粪池清掏；办公楼外墙清洗；健身房浴室的日常卫生清洁；办案工作区、领导办公室、总值班室卫生清洁及床上用品更换、清洗。 |
|  | 除“四害”管理和卫生消毒人 员 | 负责灭鼠、灭蚊、灭蝇、灭蟑螂工作；公共区域、公共设施的消毒。 |
| 垃圾分类收集人员 | 生活垃圾的分类、收集。 |

**四、商务要求**

（一）服务期限

自合同签订之日起至2025年12月31日

（二）款项结算

6月综合考评合格，自收到发票之日起10个工作日内支付合同总价的20%9月综合考评合格，自收到发票之日起10个工作日内支付合同总价的40%12月综合考评合格，自收到发票之日起10个工作日内支付合同总价的40%考评为不合格的，扣除应付物业服务费的2%，最高20%。

（三）供应商的报价包括管理人员和服务人员的人工费（工资、社保、节假日加班费、福利、劳保、奖金、员工服装费、食宿、培训费、办公费用、人身意外保险费、企业利润、管理费、财务费用、税金等费用等）、；绿化服务相关费用；临时性活动相关费用员工服装费、食宿、培训费、办公费用、；家具维修和搬移费用；各工种购买各工种所需耗材和、工具、设备费用、；卫生间日常耗材（卫生纸、擦手纸、洗手液、垃圾袋、空气清新剂等）费用；会议接待日常耗材（抽纸、抽纸盒、湿巾、茶叶等）费用；垃圾清运费用人身意外保险费、企业利润、管理费、财务费用、税金等费用。

注：以上需求中加注星号（★）的技术条款（参数）等实质性要求需完全响应。

第四章 合同草案条款

（本合同为中小企业预留合同）

甲方（采购人）：陕西西咸新区人民检察院

乙方（供应商）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

甲方所需服务，按照采购程序，确定乙方为供应商。依据《中华人民共和国政府采购法》及实施条例、政府采购货物和服务招标投标管理办法、《中华人民共和国民法典》、乙方磋商文件正本、成交通知书，经甲、乙双方协商，达成如下条款.

**一、服务条件：**

（一）服务地点：甲方指定点。

（二）服务期：自合同签订之日起至2025年12月31日

**二、合同价款**

本合同项下总价款为人民币\_\_\_\_\_\_\_\_\_元（小写，精确到小数点后两位），即\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（大写）。合同履行期间，合同总价固定不变，不受市场价格变化因素的影响。

合同总价即成交价格，磋商文件所确定的磋商范围内的全部工作内容的价格体现，包括本项目其他相关伴随费用的全部费用。

**三、款项结算**

（一）6月综合考评合格，自收到发票之日起10个工作日内支付合同总价的20% 9月综合考评合格，自收到发票之日起10个工作日内支付合同总价的40% 12月综合考评合格，自收到发票之日起10个工作日内支付合同总价的40%考评为不合格的，扣除应付物业服务费的2%，最高20%。（二）支付方式：银行转账。

（三）结算方式：交付期满后填写政府采购项目验收单（一式伍份），发票（按合同总价直开甲方），乙方持成交通知书、货物合同、发票、政府采购项目验收单，与甲方结算。

**四、质量保证**

（一）乙方应提供详细的服务标准和服务承诺，服务标准应当符合国家、行业和地方相关保洁服务标准。

（二）在服务期限内，乙方不得干扰或阻碍甲方对该办公区域和公共区域的正常使用。

（三）乙方在提供服务时因管理不当或未尽义务，导致甲方或第三方人身损害或财产损失的，应承担全部责任和费用。

（四）乙方须接受甲方的各类检查考核，甲方有权根据有关规定对质量考核标准及奖惩办法作相应的修改。

（五）合同期内，因乙方管理不善且负主要责任，造成重大损失和影响，甲方有权终止合同，经济损失和法律责任由乙方承担。

**五、双方的权利与义务**

（一）甲方的权利和义务

1、甲方有权对乙方人员的工作情况及纪律作风监督检查，明确员工职责范围，对工作中不负责任、违反管理规定的人员，有权提出辞退要求，情况属实，乙方应无条件予以执行。

2、甲方不得指派服务人员从事与保洁服务无关的事情。

3、甲方应按时付给乙方服务费用。

（二）乙方的权利和义务

1、按合同要求给甲方派出合格的服务人员，依据岗位职责结合甲方交予的任务执行服务工作；遵守甲方制定的各项规章制度，为甲方提供保障服务。

2、乙方人员在上岗期间要着装整洁、仪表端庄，坚守岗位、遵守纪律、认真负责。

3、乙方定期征求甲方的意见，以便及时沟通并做好服务工作。

4、乙方人员因工作失职或疏忽直接造成损失，由乙方处理并承担相关责任。

5、乙方负责现场人员的日常管理和业务培训。

6、本项目所有的设备、耗材、清洁试剂全部由乙方提供。

7、设备必须提供采购发票，正规厂家生产，不得租赁或拆借，不得存在安全风险、不得影响每日正常工作。

**六、验收**

（一）服务期满后，甲方根据合同要求，进行验收，确认服务标准和数量。验收合格后，填写政府采购项目验收单（一式伍份）作为对项目的最终认可。

（二）验收依据：

1、磋商文件、响应文件、澄清表（函）；

2、本合同及附件文本；

3、国家相应的标准、规范。

（三）乙方应向甲方提交项目实施过程中的所有资料，以便甲方日后管理和维护。

**七、违约责任**

（一）未按合同要求提供服务或服务质量不能满足合同要求，甲方应当将乙方违约的情况以及拟采取的措施以书面形式报政府采购监管部门，根据政府采购监管部门的处理意见，甲方有权依据《民法典》有关条款及合同约定终止合同，并要求乙方承担违约责任。同时，政府采购监管部门有权依据《政府采购法》及相关法律法规对乙方的违法行为进行相应的处罚。

（二）由双方按《民法典》中的平等原则协商后补充。

**八、争议解决**

（一）本合同适用法律为中华人民共和国法律。

（二）凡与本合同有关的一切争议，双方应通过友好协商解决。如经协商后仍不能达成协议时，任何一方都有权向甲方所在地有管辖权的人民法院起诉。

**九、合同生效及其他**

（一）本合同自签订之日起生效。

（二）合同一式4份，甲方、乙方各执2份.

（三）未尽事宜由双方在签订合同时具体明确或签订补充合同。

第五章 响应文件构成及格式

**［项目名称］**

响应文件

（项目编号）

正本/副本

供应商：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

时　间：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

特别提醒：本章中的项目名称、项目编号等须按照磋商邀请函中的信息自行填写。

**目 录**

第一部分响应函 X

第二部分第一次磋商报价表 X

第三部分资格证明文件 X

　　　　无重大违法记录声明（格式） X

　　　　法定代表人委托授权书（格式） X

第四部分供应商概况 X

第五部分供应商参加政府采购活动承诺书 X

第六部分响应方案 X

第一部分 响应函

西安市市级单位政府采购中心：

我方收到贵中心发布的［项目名称］（［项目编号］）的磋商文件，经详细研究，我方决定参加该项目的采购活动。为此，我方郑重声明以下诸点，并负法律责任。

1．我方已详细阅读了磋商文件，完全理解并同意磋商文件的所有事项及内容。

2．我方已悉知并及时关注了贵中心在陕西省政府采购网、全国公共资源交易平台（陕西省·西安市）上发布的关于本项目的有关变更公告（包括但不限于对磋商文件做出的修改或澄清、答疑纪要，以及项目暂停、重启、延期、终止等）。

3．我方同意向贵中心提供与本次采购活动有关的全部证明材料，并保证所提交的证明材料真实、合法、有效。

4．我方理解最低价不是成交的唯一条件，并尊重评标委员会的评审结果。

5．我方不存在与单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的其他供应商参与同一合同项下的政府采购活动的行为；

6．我方不属于为本采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商；

7．我方响应文件在开标之日起［\_\_\_］个日历日（应不少于90个日历日）内有效。

8．若我方成交，我方承诺：

（1）将磋商文件有效期延长至合同执行完毕；

（2）收到成交通知书后提交纸质响应文件一正两副，并按时足额交纳履约保证金；

（3）遵照磋商文件中的要求，完成本项目的合同责任和义务。

9．所有关于此次采购活动的函电，请按下列方式联系：

（1）法定代表人（负责人）或授权代表：（*签字或盖章*）

（2）联系电话：

（3）通讯地址：

（4）邮　　编：

（5）电子邮箱：

供应商：（*供应商全称并加盖公章*）

日　期：　　年　月　日

第二部分 第一次磋商报价表

单位:**元**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **报价内容****项目名称** | **磋商报价****A** | **服务期****B** |
| **［项目名称］** |  |  |
| **磋商报价（大写）** |  |

供应商：（供应商全称并加盖公章）

**注：以下情况按无效响应处理：**

**（一）A栏未按阿拉伯小写金额样式填写；B栏未填写服务期。**

**（二）“磋商报价（大写）”栏未按大写金额样式进行填写；**

**（三）A栏值、“磋商报价（大写）”栏值、费用明细表“合计”值，三处有不一致的。**

**（四）磋商报价（大写）超过采购预算的。**

费用明细表

 **单位：元**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **费用名称** | **费用描述** | **数量** | **单价** | **总价** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **合计** |  |

供应商：（供应商全称并加盖公章）

说明： 1、本表“合计”值应与第一次磋商报价表中的“磋商报价”值一致。

2、表格空间不足时，可自行扩展。

第三部分 资格证明文件

供应商应按照《磋商邀请函》所列“供应商资格要求”提供全部资格证明文件，缺少其中任何一项，其响应文件将被视为无效文件。

**一、有效的登记注册证：**

**二、财务状况报告**：

说明：两种形式任选一种，其中采用第二种形式的供应商须按下方给定格式自行填写基本存款账户信息。

基本存款账户信息

账户名称：

账户号码：

开户银行：

法定代表人（单位负责人）：（签字或盖章）

基本存款账户编号：

供应商：（供应商全称并加盖公章）

日期：　　年　月　日

**三、社会保障资金缴纳证明**：

**四、税收缴纳证明：**

**五、无重大违法记录声明**：（按下方给定格式进行填写）

提示：1、供应商可通过【信用中国（www.creditchina.gov.cn）】、【中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）】网站对自身信用记录进行自查，并按查询结果填写下述声明。2、供应商在参加政府采购活动前三年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的，可以参加政府采购活动，但应提供期限届满的证明材料。

无重大违法记录声明

西安市市级单位政府采购中心：

我方作为［项目名称］（［项目编号］）的磋商供应商，在此郑重声明：

1、在参加本次政府采购活动前3年内的经营活动中\_\_\_（填“没有”或“有”）重大违法记录。

2、我方\_\_\_（填“未被列入”或“被列入”）失信被执行人名单。

3、我方\_\_\_（填“未被列入”或“被列入”）重大税收违法案件当事人名单。

4、我方\_\_\_（填“未被列入”或“被列入”）政府采购严重违法失信行为记录名单。

如有不实，我方将无条件地退出本项目的采购活动，并遵照《政府采购法》有关“提供虚假材料的规定”接受处罚。

特此声明。

 供应商：（供应商全称并加盖公章）

 日　期：　　年　月　日

**六、法定代表人委托授权书**（按下方给定格式进行填写）：

*说明：按下方给定格式进行填写*

*（1）法定代表人（负责人）包括：①企业法人的法定代表人；②个人独资企业的投资人；③分支机构的负责人；④合伙企业的执行事务合伙人（委派代表）；⑤个体工商户业主；⑥农民专业合作社的法定代表人。*

*（2）委托授权书\身份证明（二选一）：法定代表人（负责人）委托代理人参加投标时，提供法定代表人（负责人）委托授权书；法定代表人（负责人）亲自参加投标时，提供法定代表人（负责人）身份证明。*

『法定代表人（负责人）身份证明』（格式）

西安市市级单位政府采购中心：

〈法定代表人（负责人）姓名〉系〈供应商全称〉的法定代表人（负责人），特此证明。

|  |
| --- |
| 法定代表人（负责人）身份证正反面（扫描件）或护照资料页（扫描件） |

供应商：（供应商全称并加盖公章）

日期：　　　年　月　日

『法定代表人（负责人）委托授权书』（格式）

西安市市级单位政府采购中心：

现委派〈代理人姓名〉代表我方参加贵中心组织的［项目名称］（［项目编号］）政府采购活动，以我方名义签署、澄清、确认、递交、撤回、修改投标文件，签订合同和全权处理一切与之有关的事宜，其法律后果由我方承担。

本授权有效期与投标文件有效期一致。代理人无转委托权。

代理人姓名：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 联系电话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

身份证（护照）号码：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 职务：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

通讯地址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 法定代表人（负责人）身份证正反面（扫描件） |  | 委托代理人身份证正反面（扫描件） |
| 或护照资料页（扫描件） |  | 或护照资料页（扫描件） |

法定代表人（负责人）：（签字或盖章）

供应商：（供应商全称并加盖公章）

授权日期：　　　年　月　日

**七、落实政府采购政策需满足的条件**

1、供应商为中小企业或残疾人福利性单位的，应按下文给定格式填写声明函；供应商为监狱企业的，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明函（格式不限定）。

2、未按上述要求提供声明函\证明函的，其响应文件无效。

3、供应商性质将随成交公告一同公布，接受社会监督。

**中小企业声明函（格式）（服务）**

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加［项目名称］（［项目编号］）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1、〈标的名称〉，属于〈采购文件中明确的所属行业〉；承接企业为〈企业名称〉，从业人员      人，营业收入为      万元，资产总额为      万元，属于      企业（选填中型企业、小型企业、微型企业）；

2、〈标的名称〉，属于〈采购文件中明确的所属行业〉；承接企业为〈企业名称〉，从业人员      人，营业收入为      万元，资产总额为      万元，属于      企业（选填中型企业、小型企业、微型企业）；

……

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称：（供应商全称并加盖公章）

日　期：　　年　月　日

说明：1、采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为：物业管理。

2、从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

3、供应商在填报前请认真阅读《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）和《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）相关规定。符合条件的供应商未按上述要求提供、填写的，评审时不予认可。

**残疾人福利性单位声明函（格式）**

本单位郑重声明，根据《财政部民政部中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加［项目名称］（［项目编号］）采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商：（供应商全称并加盖公章）

日　期：　　年　月　日

说明：供应商在填报前请认真阅读《财政部、民政部、中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》。符合条件的供应商未按上述要求提供、填写的，评审时不予认可。

**监狱企业证明函**

根据财政部、司法部《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）的规定，监狱企业是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

**八、磋商邀请函中要求的其他资格证明文件：**

第四部分 供应商概况

|  |
| --- |
| 单位基本情况 |
| 供应商全称 |  |
| 注册地址 |  | 成立时间 |  |
| 登记证号 |  | 单位性质 |  |
| 法定代表人（主要负责人） |  | 所属行业 |  |
| 上年度营业收入 |  | 资产总额 |  |
| 基本存款账户开户银行 |  | 基本存款账户账号 |  |
| 所获得资质及等级（国家行政部门颁发） |  |
| 经营范围 |  |
| 人员情况 |
| 从业人员总数 |  | 管理人员数量 |  | 专业技术人员数量 |  |
| 残疾人人数 |  | 少数民族人数 |  |
| 存在直接控股、管理关系的相关供应商 |
| 关系 | 供应商名称 |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| 说明 | 1、登记证号指营业执照/事业单位法人证书/非企业专业服务机构执业许可证/民办非企业单位登记证书中的登记号，或“三证合一”改革后的统一社会信用代码。与供应商在资格证明文件中提供的登记证号码一致。2、成立时间至提交首次响应文件截止时间不足一年的可不提供“上年度营业收入”。3、供应商应如实填写上述信息。 |

第五部分 供应商参加政府采购活动承诺书

未签署下列承诺书的，其责任由供应商自行承担。

**（一）质量安全责任承诺书**

为保证本采购项目顺利进行，作为磋商供应商，现郑重承诺：

1、我方所投产品的生产（包括设计、制造、安装、改造、维修等）、投入使用的材料等均完全符合国家现行质量、安全、环保标准和要求。

2、我方将严格按照国家现行相关储存、运输、安装调试技术标准及规范、服务标准及规范、施工标准及规范，在规定的时限内，保质、保量完成项目全部内容，并向采购人交付合格产品。

3、对于因产品生产质量以及储存、运输、安装调试、服务、施工等过程中产生的任何安全事故，我方承担全部责任。

4、我方提供的货物、工程、服务等符合现行的国家、行业、地区、企业标准及要求，标准不一致的，以更为严格的为准，我方对提供的货物、工程、服务等的质量、安全、环保等承担全部责任。

5、若我方所投产品或原材料属于强制性产品认证目录内品目，我方承诺该产品或原材料满足国家强制性产品认证要求，具备“中国国家强制性产品认证证书”。

供应商：（供应商全称并加盖公章）

日　期：　　年　月　日

**（二）参加政府采购活动行为自律承诺书**

作为参加本次政府采购项目的供应商，我方郑重承诺在参与政府采购活动中遵纪守法、公平竞争、诚实守信，如有违反愿承担一切责任及后果：

1、不与采购人、集中采购机构、政府采购评审专家恶意串通，不向其行贿或提供其他不正当利益；

2、不与其他供应商恶意串通，采取“围标、串标、陪标”等商业欺诈手段谋取中标、成交；

3、不提供虚假或无效证明文件（包括但不限于资格证明文件、合同及验收文件、检验检测报告、从业人员资格证书、机构或所投产品的各类认证证书等）或虚假材料谋取中标、成交；

4、不采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商；

5、不以不正当理由拒不与采购人签订政府采购合同，或逾期签订政府采购合同，或不按照采购文件确定的事项签订政府采购合同；

6、不以不正当理由拒绝履行合同义务，不会擅自变更、中止或者终止政府采购合同或将政府采购合同转包；

7、不在提供商品、服务或工程施工过程中提供假冒伪劣产品，损害采购人的合法权益或公共利益；

8、不采取捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料进行质疑和投诉；

9、不发生其他有悖于政府采购公开、公平、公正和诚信原则的行为。

10、尊重和接受政府采购监督管理部门的监督和采购人、集中采购机构的政府采购工作要求，愿意承担因违约行为给采购人造成的损失。

供应商：（供应商全称并加盖公章）

日　期：　　年　月　日

第六部分 响应方案

**一、供应商可结合第三章《磋商内容及要求》相关要求及第二章《评审要素及分值一览表》中各评审要素编制响应方案。**

以下内容仅供参考：

（一）总体管理方案；

（二）分项服务实施方案；

（三）应急预案；

（四）其他。

**二、拟派项目团队及人员情况：**

|  |
| --- |
| **1、项目经理** |
| 姓名 | 年龄 | 性别 | 专业资格/职称 | 在本行业从业工作年限 | 主要工作业绩和经历 | 当前分工 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **2、客服人员** |
| 姓名 | 年龄 | 性别 | 专业资格/职称 | 在本行业从业工作年限 | 主要工作业绩和经历 | 当前分工 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **3、工程部人员** |
| 姓名 | 年龄 | 性别 | 专业资格/职称 | 在本行业从业工作年限 | 主要工作业绩和经历 | 当前分工 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **4、保安部人员** |
| 姓名 | 年龄 | 性别 | 专业资格/职称 | 在本行业从业工作年限 | 主要工作业绩和经历 | 当前分工 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **备注** | 1、表格空间不足时请自行扩展。2、根据第三章“人员要求”进行填报，要求人员提供相关证明文件的，附相关证明文件扫描件于本表后。 |

供应商：（供应商全称并加盖公章）

**三、合同条款响应说明**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **合同条款** | **磋商文件合同条款明细** | **响应文件合同条款响应** | **响应说明** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 备注 | 1、响应说明填写“优于”、“响应”、“不响应”。2、供应商应逐条响应。 |

供应商：（供应商全称并加盖公章）

**四、实质性条款响应表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **磋商文件实质性条款** | **响应文件具体响应内容** | **响应说明** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 备注 | 1、第三章《磋商内容及要求》中加“★”条款为实质性条款，对实质性条款的响应集中列于此表，且不允许出现负偏差，否则按无效响应处理。2、表格空间不足以容纳响应内容时可自行扩展，也可在单元格中注明引用位置，如“见响应文件第×页××位置”。3、若本项目或所投标段未设置实质性条款，则供应商可忽略此表。 |

供应商：（供应商全称并加盖公章）

**五、服务要求/人员要求/商务要求条款偏差表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **磋商文件条款明细** | **响应文件实际响应** | **响应说明** |
| 一、服务要求条款偏差 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 二、人员要求条款偏差 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 三、商务要求条款偏差 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 备注 | 1、对第三章中除“实质性条款”以外的相关条款进行响应。2、响应说明按实际响应情况填写“优于”、“响应”、“不响应”。当且仅当某项条款响应说明为“响应”时，该项条款及其响应可省略不填，按表格下方声明处理。3、表格空间不足以容纳响应内容时可自行扩展，也可在单元格中注明引用位置，如“见响应文件第×页××位置”。 |

声明：除本偏差表所列的各项条款外，响应文件均完全响应磋商文件中的要求。

供应商：（供应商全称并加盖公章）

**六、供应商认为有利于本次磋商的其他情况说明。**